

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 01 năm 2015

QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN

1. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài :
 - Khổ giấy: A4 (210 x 297 mm); đóng bìa mica;
 - Số trang tối đa : 80 (*không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục*);
 - Phong chữ : Times New Roman;
 - Cỡ chữ : 13;
 - Paragraph : 1,3 - 1,5 line;
 - Lề trái : 3,5 cm; lề trên: 3,5; lề dưới: 3,0; lề phải : 2,0 cm.
 - Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía dưới.
 - Báo cáo tổng kết đề tài nếu được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt.
3. Báo cáo tổng kết đề tài gồm các nội dung và xếp theo thứ tự sau:
 - Bìa báo cáo;
 - Trang bìa chính (Phụ lục I - mẫu 1);
 - Trang bìa phụ (Phụ lục I- mẫu 2);
 - Thông tin kết quả nghiên cứu (Phụ lục I- mẫu 3);
 - Mục lục;
 - Danh mục bảng biểu;
 - Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
 - Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, lý do lựa chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
 - Kết quả nghiên cứu và phân tích kết quả: Trình bày thành các chương 1, 2, 3..., nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và phân tích, đánh giá về các kết quả này.
 - Kết luận và kiến nghị;

+ Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện, đánh giá những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

+ Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu, đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo, các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất, các kiến nghị về cơ chế, chính sách.

- Tài liệu tham khảo : Tên tác giả tài liệu xếp theo thứ tự bảng chữ cái, tác giả tài liệu là người nước ngoài thì tên tác giả phải viết theo tiếng nước ngoài đó. Đối với một loại tài liệu, trình bày theo thứ tự: họ và tên tác giả, tên tài liệu, các yếu tố về xuất bản.

- Phụ lục (nếu có) : Bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu... để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.

- Sản phẩm của nghiên cứu

- Thuyết minh đề tài đã được duyệt.

PHÒNG QLKH & CGCN
PHÓ PHÒNG
ThS. NGUYỄN THỊ LÃNH

Phụ lục I - mẫu 1

Trang bìa chính của Báo cáo tổng kết đề tài

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(TÊN ĐỀ TÀI)

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:

Chủ nhiệm đề tài: (học hàm, học vị, họ và tên giảng viên trẻ)

Năm nghiệm thu đề tài:

Phụ lục I - mẫu 2
Trang bìa phụ của Báo cáo tổng kết đề tài

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(TÊN ĐỀ TÀI)

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:

Chủ nhiệm đề tài: (học hàm, học vị, họ và tên giảng viên)

Năm nghiệm thu đề tài:

Phụ lục I - mẫu 3
Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:
- Chủ nhiệm đề tài:
- Năm nghiệm thu đề tài:
- Đơn vị công tác:

2. Mục tiêu đề tài:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Kết quả nghiên cứu:

5. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:

6. Công bố khoa học của giảng viên trẻ từ kết quả nghiên cứu của đề tài (*ghi rõ họ, tên tác giả, tên công trình khoa học, các yếu tố về xuất bản, hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có):*

**Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng khoa
học Khoa**
(ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm
Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ và tên)